

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
Oficialía de Partes
RECIBIDO
17 NOV. 2021
HORA: 11:04 hrs
ANEXO: 65 folios
NOMBRE: Esther F.



OFICIO: IEM/DG/0779/2021
ASUNTO: Envío Acta de IEM-COCODI de la Tera. Sesión
Villahermosa, Tabasco a 11 de noviembre de 2021

M. en Admón. JAIME ANTONIO FARIAS MORA
Secretario de la Función Pública del
Gobierno del Estado de Tabasco.
Presente.



Estimado Secretario:

En cumplimiento a lo establecido en los numerales 3, 4, 5 y 6 del Capítulo II del Título primero del ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES Y EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DEL ESTADO DE TABASCO, Publicado el 26 de septiembre de 2018 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco, numero 9825, suplemento E 7936, en referencia a la obligación de los Titulares de las Dependencias y Entidades de establecer y mantener un adecuado Control Interno en su Institución, contando para lo anterior con el apoyo, autorización, asesoramiento y supervisión de la Secretaria de la Función Pública, tal como lo señala el referido documento.

Por lo anterior tengo a bien remitir a usted, Acta correspondiente a la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI de este Instituto Estatal de las Mujeres de Tabasco.

Sin otro Particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

V. B. B.
M. en Admón.
DGIC/CP
17/11/2021
11:00 AM

ATENTAMENTE

M.D.O. Nelly del Carmen Vargas Pérez
Directora General



J
3:53 PM
17/11/21

- c.c.p.- L.C.P. Demetrio Morales Cano. - Subsecretario de Auditoría de la Gestión Pública. - Estado
- c.c.p.- Lic. Joaquín Rodríguez Ochoa. - Director de Administración. - IEM
- c.c.p.- Dirección General. - IEM
- c.c.p.- Archivo/COCODI/2021



TABASCO

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
Oficialía de Partes
REGISTRO
17 NOV. 2021
HORA: 11:04 hrs
ANEXO: 65 fojas
HOMBRE: Esther



OFICIO: IEM/DG/0779/2021

ASUNTO: Envió Acta de IEM-COCODI de la Tera. Sesión Villahermosa, Tabasco a 11 de noviembre de 2021

M. en Admón. JAIME ANTONIO FARIAS MORA

Secretario de la Función Pública del Gobierno del Estado de Tabasco.

Presente.

Estimado Secretario:

En cumplimiento a lo establecido en los numerales 3, 4, 5 y 6 del Capítulo II del Título primero del ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES Y EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DEL ESTADO DE TABASCO, Publicado el 26 de septiembre de 2018 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco, numero 9825, suplemento E 7936, en referencia a la obligación de los Titulares de las Dependencias y Entidades de establecer y mantener un adecuado Control Interno en su Institución, contando para lo anterior con el apoyo, autorización, asesoramiento y supervisión de la Secretaría de la Función Pública, tal como lo señala el referido documento.

Por lo anterior tengo a bien remitir a usted, Acta correspondiente a la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI de este Instituto Estatal de las Mujeres de Tabasco.

Sin otro Particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo

V.B.
Mora
DGIC/CP
17/11/2021
11:00 AM

ATENTAMENTE

M.D.O. Nelly del Carmen Vargas Pérez
Directora General



c.c.p.- L.C.P. Demetrio Morales Cano. - Subsecretario de Auditoría de la Gestión Pública. - Estado
c.c.p.- Lic. Joaquín Rodríguez Ochoa. - Director de Administración. - IEM
c.c.p.- Dirección General. - IEM
c.c.p.- Archivo/COCODI/2021

En la Ciudad de Villahermosa, capital del Estado de Tabasco, siendo las doce horas del día 29 de octubre de 2021, reunidos en el lugar que ocupa la sala de juntas de la Dirección General ubicado en el 1er. piso de las oficinas del Instituto Estatal de la Mujeres, ubicadas en la calle Antonio Suárez Hernández No. 136, de la Colonia Reforma, C.P. 86080, las y los CC. M.D.O. Nelly del Carmen Vargas Pérez, Directora General del Instituto Estatal de las Mujeres en Tabasco y Presidenta del Comité de Control y Desempeño institucional (COCODI); Licda. Bianca Nereyda Cepeda García, Jefa de la Unidad de Apoyo Ejecutivo y Presidenta Suplente del COCODI; Licda. Ana Julia Hernández Milla, Encargada de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Secretaria Ejecutiva del COCODI; Lic. Joaquin Rodríguez Ochoa, Director Administrativo y Coordinador de Control Interno del COCODI; Lic. Juan Carlos Rivero Arias, Jefe de Área y Enlace del COCODI; L.C.P. Diego Ramón Pérez, Director de proyectos y Enlace Institucional y Enlace ARI (Administración de Riesgo Institucional); Tec. Sup. José Roberto Dorantes López, Jefe de la Unidad de Tecnologías de la información y Comunicaciones y enlace del PTAR (Programa de Trabajo de Administración de Riesgo); Con la finalidad de llevar a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI del Instituto Estatal de las Mujeres correspondiente a la Administración Pública Estatal del año 2021. - -

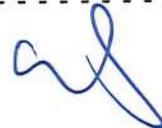
----- MARCO JURIDICO NORMATIVO -----

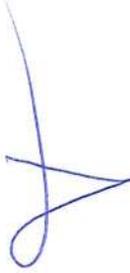
Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 3, y 43 fracciones I, III, XII, XIV, XV, XXI y XXXIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, 29 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, así como el artículos 2, 8, 9, 10, 11, 12, 13 fracciones III, IV de la Ley del Instituto Estatal de las Mujeres 8, 9, 10, 11, 12, 13 fracción III del Estatuto Orgánico del Instituto Estatal de las Mujeres, concatenado con lo establecido por el numeral 32 de las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno del Estado de Tabasco, se procede a iniciar sesión conforme a los siguiente. - - - - -

En uso de la voz, la M.D.O. Nelly del Carmen Vargas Pérez, en su carácter de Presidenta del COCODI, da la bienvenida, agradeciendo la asistencia de las y los presentes, para dar inicio oficialmente a la sesión, cediendo el uso de la Voz a la Licda. Ana Julia Hernández Milla, Secretaria Ejecutiva del COCODI - - - - -

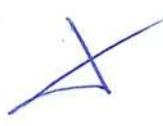
----- -INICIO DE LA SESIÓN - -----

La Licda. Ana Julia Hernández Milla, Secretaria Ejecutiva del COCODI, en desahogo del punto numero dos de orden del día, lleva a cabo el pase de lista de las y los integrantes, verificando su presencia, por lo que habiendo hecho lo anterior, se declara la existencia de Quórum Legal con la participación de todas y todos los integrantes del COCODI. - - - - -





M.D.O. Nelly del Carmen Vargas Pérez, Presidenta del COCODI; Licda. Bianca Nereyda Centeno Gómez, Presidenta Suplente del COCODI; Licda. Ana Julia Hernández Milla, Secretaria Ejecutiva del COCODI; Lic. Joaquin Rodríguez Ochoa, Coordinador de Control Interno del COCODI; C. Juan Carlos Rivero Arias, Enlace del COCODI; L.C.P. Diego Ramón Pérez, Enlace ARI; Tec. Sup. José Roberto Dorantes López, Enlace del PTAR; y los demas enlaces acreditados para los trabajos del COCODI. -----



LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA -----

ORDEN DEL DIA

- 1.- Mensaje de Bienvenida
- 2.- Pase de Lista y declaración de quórum legal
- 3.- Lectura y aprobación del Orden del Día
- 4.- Informe sobre la integración del grupo de Trabajo del Sistema de Control Interno.
- 6.- Asuntos Generales
- 7.- Cierre del Acta



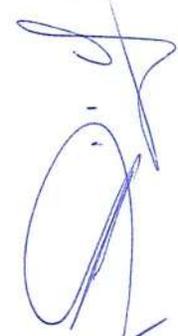
Desahogo del tercer punto del orden del día la Licda. Ana Julia Hernández Milla, en su calidad de Secretaria Ejecutiva del COCODI, da lectura a los seis puntos que corresponden a la propuesta del orden del día de la segunda sesión del COCODI, sometiendo a consideración de las y los integrantes su aprobación, siendo esta aprobada por unanimidad y registrandose con acuerdo IEM/COCODI/007/2021: -----



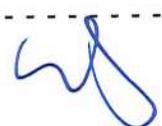
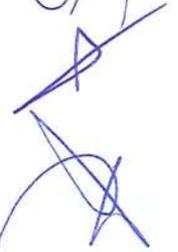
INTEGRACIÓN DEL GRUPO DE ENLACES DE TRABAJO DE CADA ÁREA. -----



En el desahogo del cuarto punto el Lic. Joaquin Rodríguez Ochoa, Director de Administración en su calidad de Coordinador de Control Interno, presenta a los servidores públicos del IEM quienes serán los Enlaces de Administración de Riesgo de cada Área, mismo que se presentan en el acta de Instalacion e Integración del Comité de Administración de Riesgo Institucional IEM/ARI/01/2021 Siendo los siguientes: -----
Unidad de Apoyo Juridico: Licda. Maria del Consuelo Ortega Sarmiento-----
Dirección de Proyectos y Enlace Institucional: Licda. María Fernanda Cano Gurria -----
Dirección de Fortalecimiento Municipal: Lic. Iván Javier Sánchez Núñez y C. Diego García Pérez -----



Tecnologías de la Información y Comunicación: Tec. Carlos Fernando Osorio Contreras --
Departamento de Recursos Financieros: Licda. Analí Jerónimo Oliva -----
Departamento de Rec. Materiales y Serv. Grales: Ing. Carlos Alberto Rodríguez Sanlúcar. -
la Licda. Ana Julia Hernández Milla, Secretaria Ejecutiva del COCODI, somete a votación a las y los presentes, la integracion del grupo de Enlaces de Trabajo de cada Área del Instituto Estatal de las Mujeres, y se aprueba por unanimidad, y se registra con el Acuerdo IEM/COCODI/008/2021 -----





**ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA
DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO ESTATAL
DE LAS MUJERES DE TABASCO**

La Licda. Ana Julia Hernández Milla en desahogo del sexto punto del orden del día, da inicio a los asuntos generales de la presente sesión por lo que solicita el uso de la voz a los que consideren plantear algún asunto en este punto del orden del día. En uso de la palabra el Lic. Joaquin Rodríguez Ochoa, Coordinador de Control Interno, informa a este comité que se llevaron a cabo acciones de trabajo. Correspondiente a la Primer Norma de Control que es el AMBIENTE DE CONTROL sobre este punto se realizaron actividades uno de los cuales fue el de LA VISION Y MISION el cual se puso como protector de pantalla en todos los monitores de los equipos de cómputo del Instituto, dando respuesta a la acción de control número 1, asimismo se les dio respuesta a las acciones 5, 7 sobre las Atribuciones objetivos y metas que le corresponde realizar a cada Director y Jefe de cada área que conforma este Instituto Estatal de las Mujeres, de igual manera se concluyó la acción 20 de las entregas de los comités en tiempo y forma y las acciones 21 y 22 sobre el uso de la Tecnologías de la Información y Comunicación en los trabajos y servicios que presta este Instituto para dar la atención a usuarias y usuarios externos como internos (se anexan documentos) -----

CIRRE DEL ACTA -----

En el desahogo del séptimo punto del Orden del día la M.D.O. Nelly del Carmen Vargas Pérez, Directora General del Instituto Estatal de las Mujeres y Presidenta del COCODI, menciona que una vez agotado todos los puntos del orden del día y no habiendo otros asuntos que tratar, siendo las doce horas con cincuenta y cinco minutos, del día viernes 29 de octubre del año dos mil veintiuno, se da por concluida la Sesión Ordinaria 03 del COCODI del Instituto Estatal de las Mujeres en Tabasco, levantando la presente acta, firmando y rubricando al calce todos los que intervinieron en la misma. -----

Nombre

Firma

M.D.O. Nelly Del Carmen Vargas Pérez
Directora General del IEM y
Presidenta del COCODI

Licda. Ana Julia Hernández Milla
Encargada de la Unidad de Asuntos
Jurídicos y
Vocal Ejecutiva del COCODI

ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA
DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO ESTATAL
DE LAS MUJERES DE TABASCO

Lic. Joaquin Rodríguez Ochoa
Director de Administración y
Coordinador de Control Interno del
COCODI

C. Juan Carlos Rivero Arias
Jefe de Área y Enlace del Comité de
Control y Desempeño Institucional

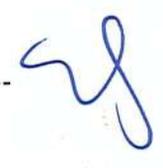
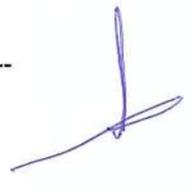
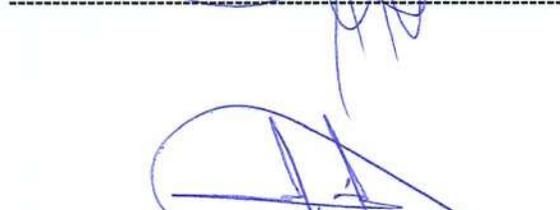
L.C.P. Diego Ramón Pérez
Director de proyectos y Enlace Institucional
y Enlace ARI

Tec. Sup. José Roberto Dorantes López
Jefe de la Unidad de Tecnologías de la
Información y Comunicaciones y
Enlace del PTAR

Licda. Bianca Nereyda Cepeda García
Jefa del Departamento de Apoyo Ejecutivo
y Presidenta Suplente del COCODI

Licda. Ana Consuelo Cabrera Cruz
Jefa del Departamento de lo Contencioso
y Vocal Ejecutiva Suplente

Licda. Yanet Hernández Pérez
Jefa del Departamento de Recursos
Humanos y Coordinadora de Control
Interno Suplente





ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA
DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO ESTATAL
DE LAS MUJERES DE TABASCO

Dr. Marco Antonio Villar Izquierdo
Jefe del Departamento de Recursos
Materiales y servicios Generales

Lic. Juan David Ramón Cruz
Suplente de Enlace ARI

Tec. Carlos Fernando Osorio Contreras
Suplente de Enlace PTAR



INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES

**REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO**

EJERCICIO	2021
TRIMESTRE	TERCERO

a) Resumen de las acciones de mejora comprometidas, y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance

No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Original	No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Actualizado
15	15

Acciones de Mejora en proceso al Trimestre Reportado:

Acciones de mejora con Avance Acumulado menor al 50%	Acciones de mejora con Avance Acumulado entre 51% y 80%	Acciones de mejora con Avance Acumulado entre 81% y 99%
6	2	7

Trimestre	Situación de las Acciones de Mejora				
	Total, de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendiente (Sin Avance 0%)
Primero	15	0	0	0	0
Segundo		0	0	15	15
Acumulado al segundo		0	0	15	15
Tercero		7	47%	6	2
Acumulado al Tercero		7	47%	6	2



INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

EJERCICIO	2021
TRIMESTRE	TERCERO

No.	Descripción	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
1	<p>Elemento de Control: 1. Los servidores públicos de la Institución conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales.</p> <p>Acción de Mejora: Difusión, mediante carteles y protección de pantallas de PC, de la misión, visión y objetivos institucionales.</p> <p>Actividades realizadas al trimestre: Sobre esta actividad se llevó a cabo la implementación de nuestros lemas institucionales en todos los monitores del Instituto, Se desplego en todas las áreas carteles, así como en el estrado del Instituto, de igual manera se envió el lema Institucional en los correos personales y equipo electrónicos personales de los servidores públicos del Instituto.</p> <p>Área y responsable: Nombre del Área: Dirección de Administración y COCODI Nombre del responsable: Todos los miembros del Comité del COCODI Puesto del responsable: Todos los miembros participantes</p> <p>Fechas de cumplimiento: Inicio 15/09/2021 Término: 28/10/2021</p>	100%
2	<p>Elemento de Control: 2. Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento.</p> <p>Acción de Mejora: Dar a conocer las metas y objetivos institucionales,</p> <p>Actividades realizadas al trimestre: Se tienen ya implementado un Comité de Administración de Riesgo de Trabajo para que, junto con los enlaces de cada área, sean los que reporten los avances del plan de trabajo asignados a cada área así mismo de su cumplimiento, así como se les proporciono a cada responsable de área cuáles son sus objetivos y atribuciones.</p>	100%



INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES

**REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO**

EJERCICIO	2021
TRIMESTRE	TERCERO

	<p>Área y responsable: Nombre del Área: Dirección de Administración Nombre del responsable: Lic. Joaquin Rodríguez Ochoa Puesto del responsable: Director de Administración</p> <p>Fechas de cumplimiento: Inicio 27/09/2021 Término: 29/09/2021</p>	
3	<p>Elemento de Control: 3.- La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales.</p> <p>Acción de Mejora: Llevar a cabo entre todo el personal del IEM la encuesta para la integración de un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés</p> <p>Actividades realizadas al trimestre: Se está por determinar a través de las votaciones quiénes fungirán como integrantes del Comité de ética y de Prevención de Conflictos de Interés, asimismo la integración del acta de instalación y de la primera Sesión del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés el cual se reportará en la próxima sesión del COCODI</p> <p>Área y responsable: Nombre del Área: Todas las áreas (Personal del IEM) Nombre del responsable: Dirección de Administración, Unidad de Asuntos Jurídicos y COCODI Puesto del responsable: Todo el funcionariado del IEM.</p> <p>Fechas de cumplimiento: Inicio 13/10/2021 Término 1/11/2021</p>	50%
4	<p>Elemento de Control: 4. Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados.</p> <p>Acción de Mejora: Aplicar la encuesta de clima organizacional y evaluar sus resultados.</p>	40%



INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

EJERCICIO	2021
TRIMESTRE	TERCERO

	<p>Actividades realizadas al trimestre: Se está llevando a cabo la encuesta del clima Organizacional con todo el personal del IEM, Una vez evaluados todo el personal, será reportado en la próxima sesión del Comité del COCODI</p> <p>Área y responsable: Nombre del Área: Departamento de Recursos Humanos e integrante COCODI Nombre del responsable: Licda. Yanet Hernández Hernández y COCODI Puesto del responsable: Jefa del Departamento de Recursos Humanos</p> <p>Fechas de cumplimiento: Inicio 18/10/2021 Término 30/11/2021</p>	
5	<p>Elemento de Control: 5.- La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.</p> <p>Acción de Mejora: El IEM cuenta con su estructura orgánica, y todas las áreas cuentan con unidades subalternas las cuales todas las tareas están descritas en el Manual de Organización.</p> <p>Actividades realizadas al trimestre: Se entrego a cada Jefe de Área, Departamento y Directores, todas las funciones que le confieren y les atribuyen llevar en sus respectivas áreas, para su vigilancia, evaluación y las transacciones que les toca desarrollar.</p> <p>Área y responsable: Nombre del Área: Dirección de Administración Nombre del responsable: Lic. Joaquin Rodríguez Ochoa. Puesto del responsable: Director de Administración</p> <p>Fechas de cumplimiento: Inicio 18/10/2021 Término 30/11/2021</p>	100%
6	<p>Elemento de Control: 6.- Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos.</p>	50%



INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES

**REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO**

EJERCICIO	2021
TRIMESTRE	TERCERO

	<p>Acción de Mejora: Se llevarán actividades para evaluar la estructura organizacional, para determinar en qué situación se encuentran los perfiles de puesto y su alineación conforme a la estructura organizacional del ente público.</p> <p>Actividades realizadas al trimestre: Se informa que estas actividades se llevarán a cabo en el cuarto trimestre del año.</p> <p>Área y responsable: Nombre del Área: Dirección de Administración/Departamento de Recursos Humanos Nombre del responsable: Lic. Joaquin Rodríguez Ochoa/Licda. Yanet Hernández Hernández. Puesto del responsable: Director de Administración/Jefa de Recursos Humanos</p> <p>Fechas de cumplimiento: Inicio 30/10/2021 Término 15/12/2021</p>	
7	<p>Elemento de Control: 7.- El manual de organización y procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos están alineados a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base a sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.</p> <p>Acción de Mejora: Contar con un Manual de organización y procedimientos con enfoque a los procesos, objetivos y metas institucionales.</p> <p>Actividades realizadas al trimestre: Sobre esta actividad se informó a el personal sobre los objetivos institucionales y las atribuciones y responsabilidades que tienen que cumplir dentro de su área, se les mando oficio-circular en el cual se describen cuáles son sus actividades asignadas y sus atribuciones.</p> <p>Área y responsable: Nombre del Área: Dirección de Administración/Dirección de Proyectos y Enlace Institucional Nombre del responsable: Lic. Joaquin Rodríguez Ochoa/L.C.P. Diego Ramón Pérez Puesto del responsable; Director de Administración/director de Proyectos y Enlace Institucional.</p>	100%



INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES

**REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO**

EJERCICIO	2021
TRIMESTRE	TERCERO

	<p>Fechas de cumplimiento: Inicio 01/11/2021 Término 16/12/2021</p>	
8	<p>Elemento de Control: 9.- Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.</p> <p>Acción de Mejora: Actualizar los riesgos, los documentos correspondientes y evaluar los mecanismos de control diseñados para su disminución.</p> <p>Actividades realizadas al trimestre: Se tiene implementado los enlaces quienes serán los responsables sobre las actividades, los riesgos y cuáles son las estrategias para administrarlos, así como para que se implementen los controles dentro en cada área.</p> <p>Área y responsable: Nombre del Área: Enlaces de cada área del Instituto Nombre del responsable: Los responsables como enlaces de cada área. Puesto del responsable; La de cada enlace de área.</p> <p>Fechas de cumplimiento: Inicio 01/11/2021 Término 16/12/2021</p>	40%
9	<p>Elemento de Control: 11. Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgo.</p> <p>Acción de Mejora: Actualizar los riesgos, los documentos correspondientes y evaluar los mecanismos de control diseñados para su disminución.</p> <p>Actividades realizadas al trimestre: Se tienen a los enlaces de cada área, quienes serán junto con el personal del COCODI intervenir en los riesgos que se encuentren en sus respectivas áreas y reportarlas de acuerdo a los formatos establecidos, para su observación.</p> <p>Área y responsable: Nombre del Área: Todas las áreas Nombre del responsable: Los responsables como enlaces de cada área</p>	80%



INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES

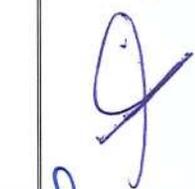
**REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO**

EJERCICIO	2021
TRIMESTRE	TERCERO

	<p>Puesto del responsable. La de cada enlace de área</p> <p>Fechas de cumplimiento: Inicio 15/10/2021 Término 29/10/2021</p>	
10	<p>Elemento de Control: 13. Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayuden a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automáticos con base en el uso de los TIC's.</p> <p>Acción de Mejora: Diseñar procedimiento de controles que establezca la obligación de los responsables que intervienen en la administración de riesgos.</p> <p>Actividades realizadas al trimestre: Se trabajará durante el cuarto trimestre con los enlaces de cada área para hacer controles en base al riesgo de cada área y poder responder, supervisar y comunicar los riesgos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones el logro de las metas y objetivos</p> <p>Área y responsable: Nombre del Área: Enlaces de cada área del Instituto Nombre del responsable: Los responsables como enlaces de cada área. Puesto del responsable; La de cada enlace de área.</p> <p>Fechas de cumplimiento: Inicio 16/10/2021 Término 15/12/2021</p>	50%
11	<p>Elemento de Control: 20.- Las recomendaciones y acuerdos de los comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.</p> <p>Acción de Mejora: Diseñar controles, formatos y/o automatizados por medio de uso de los TIC's</p> <p>Actividades realizadas al trimestre: En todas las áreas del Instituto Estatal de las Mujeres, se tienen controles en uso de las Tecnologías de la Información, se aplican formatos, así como cualquier otro documento que se requiera para brindar un mejor servicio a los usuarios de igual manera al interior del propio Instituto, con mayor eficacia, rapidez y con menor margen de errores.</p>	100%








INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES

**REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO**

EJERCICIO	2021
TRIMESTRE	TERCERO

	<p>Área y responsable: Nombre del Área: Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones Nombre del responsable: Tec. José Roberto Dorantes López Puesto del responsable: Titular de tecnologías de la Información y Comunicaciones</p> <p>Fechas de cumplimiento: Inicio 30/10/2021 Término abierto</p>	
12	<p>21. Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.</p> <p>Acción de Mejora: Diseñar actividades del uso de controles mediante las TIC's.</p> <p>Actividades realizadas al trimestre: En cuanto a este servicio todas las áreas cuentan con el uso de la tecnologías de la Información, asimismo cualquier servicio que requiere se le brinde una mejora o una mejor atención o solventar sus cargas de trabajo y se requiere de asesoramiento en cuanto a la implementación de un mejor programa, la unidad de la Tecnología de la Información, cuenta con las herramientas necesarias para llevar a cabo cualquier cambio, así como cuidando las cuentas Institucionales, para que no sean manipuladas por sujetos extraños al instituto.</p> <p>Área y responsable: Nombre del Área: Unidad de la Tecnologías de la Información y Comunicaciones Nombre del responsable: Tec. José Roberto Dorantes López Puesto del responsable</p> <p>Fechas de cumplimiento: Inicio: 30/10/2021 Término: 15/11/2021</p>	100%
13	<p>Elemento de Control: 22. Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.</p> <p>Acción de Mejora: Identificar y Evaluar el uso de TIC's en las operaciones y etapas del proceso.</p> <p>Actividades realizadas al trimestre:</p>	100%



INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

EJERCICIO	2021
TRIMESTRE	TERCERO

	<p>Se tienen diseñados formatos, así como sistemas de cada área administrativa (financieros, Materiales y Humanos) dentro de los equipos de cómputo, en donde el uso de las Tecnologías de la Información es de gran importancia, para llevar a cabo todos los servicios administrativos propios del Instituto Estatal de las Mujeres.</p> <p>Área y responsable: Nombre del Área: Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones Nombre del responsable: José Roberto Dorantes López. Puesto del responsable: Titular de Tecnologías de la Información y Comunicaciones</p> <p>Fechas de cumplimiento: Inicio 01/10/2021 Término 16/11/2021</p>	
14	<p>Elemento de Control: 26. Se tiene implementado en cada proceso un mecanismo o instrumento, para verificar que la elaboración de informes respecto al logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas lineamientos y criterios institucionales establecidos.</p> <p>Acción de Mejora: Identificar y evaluar que la elaboración de los informes cumpla con los objetivos y metas institucionales del plan estratégico.</p> <p>Actividades realizadas al trimestre: Durante el cuarto trimestre se trabajará con los enlaces de cada área, en donde se llevarán a cabo acciones de mejora para que en la elaboración de los informes se cumplan con los objetivos y metas institucionales dentro del plan estratégico.</p> <p>Área y responsable: Nombre del Área: Enlaces de cada área del Instituto Nombre del responsable: Los responsables como enlaces de cada área. Puesto del responsable; La de cada enlace de área.</p> <p>Fechas de cumplimiento: Inicio 16/10/2021 Término 12/12/2021</p>	70%
15	<p>Elemento de Control: 31. Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno.</p>	40%



INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES

**REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO**

EJERCICIO	2021
TRIMESTRE	TERCERO

<p>Acción de Mejora: Implementar acciones correctivas, preventivas y de supervisión del Control Interno.</p> <p>Actividades realizadas al trimestre: Se esta trabajando en implementar nuestros controles, así como llevar a cabo acciones que contribuyan a un mejor control en cuanto al servicio que se les brinda sobre todo a las usuarias, asimismo a los controles administrativos de la institución.</p> <p>Área y responsable: Nombre del Área: Todas las áreas Nombre del responsable; Los responsables de las áreas Puesto del responsable: Los encargados de cada área</p> <p>Fechas de cumplimiento: Inicio: 16/10/2021 Término: Abierto</p>	
---	--

b) En su caso, la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité de Control y Desempeño institucional:

La acción de mejora es trabajar en este cuarto trimestre para la formación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, para la evaluación del cumplimiento del Código de Ética del personal del Instituto Estatal de las Mujeres.

Se esta trabajando para tener nuestros controles de riesgos debidamente formalizado, así como los mecanismos que conlleven a brindar un mejor servicio, de igual manera evaluar los controles diseñados para su disminución, Durante el último trimestre se realizarán las acciones pertinentes para determinar las acciones correspondientes a fin de disminuir los riesgos identificados.

En cuanto a la acción de mejora: siempre se buscará a un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables que intervienen en la administración de riesgos, comprometidos por cada uno de los enlaces de cada área, los cuales reportaran los avance una vez que se inicien los trabajos de seguimiento a los riesgos identificados se determinarán también los procedimientos formales a seguir por los responsables que intervienen en la administración de riesgos.

c) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para



INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES

**REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO**

EJERCICIO	2021
TRIMESTRE	TERCERO

corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno:

En la Norma General Ambiente de Control, durante el cuarto trimestre se promoverán acciones de mejora que fomenten la disciplina y estructura para lograr un sistema de control interno eficaz e influyente en la definición de los objetivos buscando mantener un ambiente de control en todo el Instituto.

En la Norma General Administración de Riesgos, se está trabajando en conjunto con los enlaces de cada área, para identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logra el mandato de la Institución, esto mediante análisis de los distintos factores y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales.

En la Norma General Actividades de Control, en el cuarto trimestre, se estará trabajando con los enlaces de cada área en las acciones de control para impulsar las actividades mediante políticas, procedimientos y tecnologías de la información con la finalidad de alcanzar las metas y objetivos institucionales.

En la Norma General Informar y Comunicar, durante el último trimestre, se buscarán acciones de mejora para establecer mecanismos, para asegurar que la información relevante cuente con los elementos de calidad y que sean suficientes y que los canales de comunicación tanto al interior como al exterior sean efectivos, para respaldar el sistema de control interno Institucional.

28 de octubre de 2021


Lic. Joaquín Rodríguez Ochoa
NOMBRE
COORDINADOR DE CONTROL
INTERNO

IEM/ARI/01/2021 ACTA DE INSTALACIÓN E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES

En la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, a los ocho días del mes de octubre del año dos mil veintiuno, siendo las once horas con treinta minutos, se reunieron en las instalaciones que ocupa la sala de juntas del Instituto Estatal de las Mujeres, ubicado en la calle Antonio Suárez Hernández 136, Reforma, CP 86060, Ciudad de Villahermosa, Tabasco, las y los CC. M.D.O. Nelly del Carmen Pérez Vargas, Directora General del IEM y Presidenta del COCODI; Licda. Ana Julia Hernández Milla, Encargada del Despacho de Apoyo Jurídico y Secretaria Ejecutiva del COCODI; Lic. Joaquin Rodríguez Ochoa, Director Administrativo Y Coordinador de Control Interno del COCODI; L.C.P. Diego Ramón Pérez, Director de Proyectos y Enlace Institucional Y Enlace de Administración de Riesgo (ARI); C. Juan Carlos Rivero Arias, Jefe de Área y Enlace del Comité de Control y Desempeño Institucional; Licda. Carolina Gerónimo Landero, Enlace de Transparencia y Acceso a la información, funcionarios de la presente administración de este Instituto, con el objeto de Instalar el Comité de Enlaces de Administración de Riesgo del Instituto Estatal de las Mujeres.

OBJETIVO

Que contar con un Sistema de Control Interno efectivo en las Instituciones de la Administración Pública Estatal promueve la consecución de sus metas y objetivos, así como la eficiente administración de los riesgos y su seguimiento a través de un Comité de Administración de Riesgos, constituido como apoyo en la toma de decisiones; La constitución del Comité de Administración de Riesgo junto con los Enlaces de cada Área del Instituto Estatal de las Mujeres de Tabasco, tiene por objeto nombrar la implementación, actualización, supervisión, seguimiento, control y vigilancia del Comité de Administración de Riesgos con la finalidad de identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logra el mandato de la Institución, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con el propósito de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgo del Instituto Estatal de las Mujeres, se ha convocado para la realización de la presente sesión de instalación bajo el siguiente Orden del Día.

1. Pase de Lista y declaración de Quórum Legal
2. Estructura Orgánica del Comité;
3. Integración formal del Comité;

4. Instalación y toma de protesta a los enlaces de cada Área; y
5. Clausura

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

PRIMERO. - La Licda. Ana Julia Hernández Milla, Secretaria Ejecutiva del Comité de Control y Desempeño Institucional, en desahogo del punto numero uno del orden del día, lleva a cabo el pase de lista de las y los integrantes, verificando la presencia, de todas y todos los integrantes del Acta de Instalacion del Comité de Administración de Riesgo Institucional; MD.O. Nelly del Carmen Pérez Vargas; Licda, Ana Julia Hernández Milla; Lic. Joaquin Rodríguez Ochoa; L.C.P. Diego Ramón Pérez; C. Juan Carlos Rivero Arias y Licda. Carolina Gerónimo Landero; habiendo hecho lo anterior, se declara la existencia de Quórum Legal con la participación de todas y todos los integrantes del Comité de Administración de Riesgo Institucional. -----

SEGUNDO.- Seguidamente el Lic. Joaquin Rodríguez Ochoa, Director Administrativo y Coordinador de Control Interno; expuso que atendiendo lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 63 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 7 y 14 de la Ley Orgánica del Instituto Estatal de las Mujeres, 1 del Presupuesto General de Egresos del Estado de Tabasco para el ejercicio 2021, y demás del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno del Estado de Tabasco, es necesario la implementación de un Sistema de Control Interno y de Gestión de Riesgos, en el cual participen enlaces de cada área de este Instituto Estatal de las Mujeres, con la finalidad de favorecer los objetivos, metas, proyectos y programas institucionales específicos y distintos que en su momento se establezca en la norma que rigen la actuación de este Instituto. Por ello se entrega en medio electrónico a sus correos personales un Manual de Integración y Funciones del Comité de Administración de Riesgo, para contribuir al adecuado funcionamiento administrativo y evitar cualquier descuido o retraso en aplicaciones y cumplimientos de las actividades que se proyecten para cada ejercicio presupuestal. -----

Conforme a lo establecido en el citado Manual la integración de dicho Comité debe ser de la siguiente manera: -----

Presidente: La Directora General del Instituto Estatal de las Mujeres

Vocal Ejecutivo Despacho de la Unidad de Apoyo Jurídico

Vocales: Director de la Unidad Administrativa; Director de proyectos y Enlace Institucional, Encargada del área de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, el enlace del COCODI.

Invitados: Las y los Enlaces de cada Área del Instituto Estatal de las Mujeres y Las y los servidores públicos que sean necesarios para el desahogo de los asuntos a tratar. -----

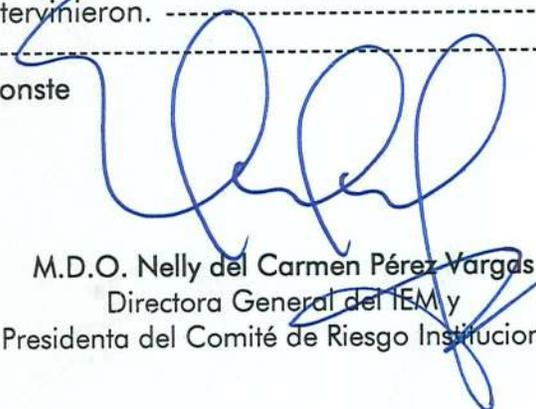
TERCERO. - Considerando tal conformación el Comité de Administración de Riesgo del Instituto Estatal de las Mujeres, el mismo queda integrado de la siguiente manera:

Presidenta: M.D.O. Nelly del Carmen Pérez Vargas
Vocal ejecutiva: Licda. Ana Julia Hernández Milla
Primero Vocal: Lic. Joaquin Rodríguez Ochoa
Segundo Vocal: L.C.P. Diego Ramón Pérez
Tercer Vocal: Licda. Carolina Gerónimo Landero
Invitados: Enlace de COCODI y Enlaces de cada Área

CUARTA.- Concluida la integración del Comité de Administración de Riesgo del Instituto Estatal de las Mujeres, la M.D.O. Nelly del Carmen Vargas Pérez en su calidad de Presidenta del COCODI y del Comité de Administración de Riesgo Institucional (ARI), procedió a rendir la protesta de ley a todos los integrantes del Comité de Riesgo Institucional, y seguidamente realizó lo conducente con los demás integrantes como Enlaces de cada Área siendo los siguientes; Dirección de Fortalecimiento Municipal los CC. Diego García Pérez y Lic. Iván Javier Sánchez Núñez; Unidad de Apoyo Jurídico la Licda. María del Consuelo Ortega Sarmiento; Dirección de Proyectos y Enlace Institucional la Licda. María Fernanda Cano Gurria; Unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones Tec. Carlos Fernando Osorio Contreras; Departamento de Contabilidad y Recursos Financieros la Licda. Analí Jerónimo Oliva; Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales el Ing. Carlos Alberto Rodríguez Sanlúcar, declarando todos cumplir con la disposiciones y funciones emanadas de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Tabasco, y demás disposiciones que rigen la conducción del Instituto Estatal de las Mujeres en Materia de Control Interno Institucional. -----

QUINTA. - Una Vez desahogados todos y cada uno de los puntos del orden del día y al no existir algún otro asunto pendiente, se declara formalmente concluida la presente sesión de Instalación del Comité de Administración de Riesgo del Instituto Estatal de las Mujeres y se procede a su clausura siendo las doce horas con cuarenta y cinco minutos del día de su inicio. Firmando al calce y marguen los que en ella intervinieron. -----

Conste



M.D.O. Nelly del Carmen Pérez Vargas
Directora General del IEM y
Presidenta del Comité de Riesgo Institucional

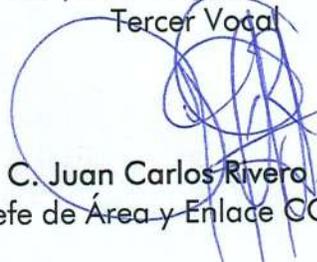


Licda. Ana Julia Hernández Milla
Encargada del Despacho de Asuntos
Jurídicos y Secretaria Ejecutiva


Lic. Joaquín Rodríguez Ochoa
Director de Administración y
Primer Vocal


L.C.P. Diego Ramón Pérez
Director de Proyectos y Enlace
Institucional y Segundo Vocal


Licda. Carolina Gerónimo Landero
Enlace de Transparencia y Acceso a la información
Tercer Vocal


C. Juan Carlos Rivera Arias
Jefe de Área y Enlace COCODI

ENLACES DE APOYO DE CADA ÁREA


C. Diego García Pérez
Técnico de Campo "A" en la Dirección de
Fortalecimiento Municipal


Lic. Iván Javier Sánchez Núñez
Coordinador del PAIMEF en la Dirección de
Fortalecimiento Municipal


Licda. María del Consuelo Ortega Sarmiento
Técnico de campo en la Unidad de Apoyo
Jurídico


Licda. María Fernanda Cano Gurria
Enlace Federal de la Dirección de Proyectos
y enlace Institucional


Tec. Carlos Fernando Osorio Contreras
Jefe de Área en la Unidad de Tecnología de
la información


Licda. Analí Jerónimo Oliva
Departamento de Contabilidad y Recursos
Financieros


Ing. Carlos Alberto Rodríguez Sanlúcar
Jefe de Área en el Departamento de
Recursos materiales y Servicios Generales

"2021: Año de la Independencia"



Memorandum No. IEM/DG/DA/UTIC/153/2021
Villahermosa, Tabasco a 11 de noviembre del 2021
Asunto: Lema Institucional.

LIC. JOAQUÍN RODRIGUEZ OCHOA.
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN.
P R E S E N T E

Por medio de la presente doy respuesta al Oficio IEM/DA/COCODI/040/2021 donde en apego a las indicaciones de las Normas de Control Interno Institucional, me permito informar que se a cumplido con la difusión de nuestro Lema Institucional Misión y Visión en formato digital en los diferentes equipos de computo del IEM, como fondos de Pantalla.

Sin más por el momento le envió un cordial saludo.

ATENTAMENTE

T.S.U. José Roberto Dorantes López
Titular de la Unidad de Tecnologías de
la Información y Comunicación.

C.c.p M.D.O. Nelly del Carmen Vargas Pérez. - Directora General del Instituto Estatal de las Mujeres.
C.c.p L.C.P. Djego Ramón Pérez. - Director de Proyectos y Enlace Institucional.
C.c.p. Archivo

Teléfonos IEM: 9934270280 y 9934270949
Línea "MUJERES SEGURAS": 9933166813, 9933166488, 9933169448 y 9934270281 24hrs.

"2021: Año de la Independencia"



Oficio: IEM/DA/COCODI/040/2021
Asunto: Solicitando difusión de lema Institucional
Villahermosa, Tabasco; a 19 de octubre del 2021

Tec. Sup. José Roberto Dorantes López
Titular de la Unidad de Tecnologías de la
Información y Comunicaciones
Presente.

Me es grato saludarle y poder informarle que de Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno del Estado de Tabasco, publicado en el Periódico Oficial en suplemento 7936-E de fecha 29 de septiembre de 2019; asimismo al Capítulo II la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional se realizará identificando la implementación y operación de las cinco Normas Generales de Control Interno y sus 17 Principios; por lo consiguiente dentro de la Primer Norma de Control se encuentra el Ambiente de Control y en su 1er. Elemento de control menciona:

"Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, misión y visión institucionales."

Por lo anterior y en apego a las indicaciones de las Normas de Control Interno Institucional, me permito solicitarle que la difusión de nuestro lema Institucional **MISIÓN Y VISIÓN**, esté visible como protector de pantalla en los monitores de los equipos de cómputo del IEM, asimismo se van a difundir los preceptos dentro del IEM, y se dará a conocer en la próxima sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI). (se envía el lema Institucional vía correo electrónico)

Sin otro particular, agradezco de antemano su disposición y aprovecho la ocasión para enviarle un afectuoso saludo.

Atentamente

Lic. Joaquín Rodríguez Ochoa
Director Administrativo y
Coordinador de Control Interno (COCODI)



C.c.p.- M.D.O. Nelly del Carmen Vargas Pérez. - Directora General del Instituto Estatal de las Mujeres. - Para su superior conocimiento
C.c.p.- L.C.P. Diego Ramón Pérez. - Director de Proyectos y Enlace Institucional.- Para su conocimiento.
C.c.p.- Archivo COCODI 2021.

Teléfonos IEM: 9934270280 y 9934270949.

Línea "MUJERES SEGURAS": 9933166813, 9933166488, 9933169448 y 9934270281
24hras.

Calle Antonio Suárez Hernández No. 136, Col. Reforma, C.P. 86060 Villahermosa, Tabasco.

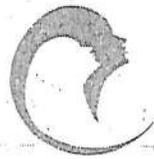
J
22/10/2021
2:15pm



INSTITUTO ESTATAL
de las
TABASCO

VISIÓN

Proteger el respeto y el ejercicio de los derechos de las mujeres, instrumentando transversalmente políticas públicas con enfoque de género para alcanzar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.



INSTITUTO ESTATAL
de las
TABASCO

VISIÓN

Una sociedad donde las mujeres y los hombres conocen y ejercen su derecho y disfrutan de una ciudadanía plena en igualdad de oportunidades.

"2021: Año de la Independencia"



Oficio: IEM/DA/COCODI/040/2021
Asunto: Solicitando difusión de lema Institucional
Villahermosa, Tabasco; a 19 de octubre del 2021

Tec. Sup. José Roberto Dorantes López
Titular de la Unidad de Tecnologías de la
Información y Comunicaciones
P r e s e n t e.

Me es grato saludarle y poder informarle que de Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno del Estado de Tabasco, publicado en el Periódico Oficial en suplemento 7936-E de fecha 29 de septiembre de 2019; asimismo al Capítulo II la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional se realizará identificando la implementación y operación de las cinco Normas Generales de Control Interno y sus 17 Principios; por lo consiguiente dentro de la Primer Norma de Control se encuentra el Ambiente de Control y en su 1er. Elemento de control menciona:

"Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, misión y visión institucionales."

Por lo anterior y en apego a las indicaciones de las Normas de Control Interno Institucional, me permito solicitarle que la difusión de nuestro lema Institucional **MISIÓN Y VISIÓN**, esté visible como protector de pantalla en los monitores de los equipos de cómputo del IEM, asimismo se van a difundir los preceptos dentro del IEM, y se dará a conocer en la próxima sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI). (se envía el lema Institucional vía correo electrónico)

Sin otro particular, agradezco de antemano su disposición y aprovecho la ocasión para enviarle un afectuoso saludo.

Atentamente

Lic. Joaquín Rodríguez Ochoa
Director Administrativo y
Coordinador de Control Interno (COCODI)



C.c.p.- M.D.O. Nelly del Carmen Vargas Pérez. - Directora General del Instituto Estatal de las Mujeres. - Para su superior conocimiento
C.c.p.- L.C.P. Diego Ramón Pérez. - Director de Proyectos y Enlace Institucional. - Para su conocimiento.
C.c.p.- Archivo COCODI 2021.

Teléfonos IEM: 9934270280 y 9934270949.

Línea "MUJERES SEGURAS": 9933166813, 9933166488, 9933169448 y 993427021
24hras.

Calle Antonio Suárez Hernández No. 136, Col. Reforma, C.P. 86060 Villahermosa, Tab.



MISIÓN

Promover el respeto y ejercicio de los derechos de las mujeres, instrumentando transversalmente políticas públicas con enfoque de género para alcanzar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.



VISIÓN

Una sociedad donde las mujeres y los hombres conocen y ejercen su derecho y disfrutan de una ciudadanía plena en igualdad de oportunidades.



"2021: Año de la Independencia"



INSTITUTO ESTATAL
de las MUJERES

OFICIO: DG/DA/COCODI/048/2021
ASUNTO: Se anexan atribuciones inherentes
A la Unidad de Apoyo Jurídico.
Villahermosa, Tabasco a 26 de Octubre de 2021

Licda. Ana Julia Hernández Milla
Encargada de la Unidad de Apoyo Jurídico
P R E S E N T E .

Por medio de este conducto me permito saludarle, asimismo, le informo que de Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno del Estado de Tabasco; La Evaluación del Sistema de Control Interno dentro del Instituto Estatal de las Mujeres, se realizará identificando, la implementación y operación de las cinco Normas Generales de Control Interno y sus 17 principios y la primera Norma es el Ambiente de Control, que en su numeral cinco y siete indican lo siguiente:

5.- "Le estructura Organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos."

7.- "El manual de organización y procedimientos de las unidades Administrativas que intervienen en los procesos están alineados a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base a sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable."

Por lo anterior y en referencia al Numeral cinco y siete de la Norma de Ambiente de Control, me permito hacerle llegar en base al acuerdo del **ESTATUTO ORGANICO DEL INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES** publicado el 12 de agosto de 2015 en suplemento 7610-B que en su CAPITULO II nos informa DE LA ESTRUCTURA del Instituto, Asi como al Manual de Organización del Instituto Estatal de las Mujeres de fecha diciembre de 2016; siendo las siguientes Atribuciones y/o tareas que tiene la Unidad de de Asuntos Jurídicos.

CAPITULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 20.- Corresponde a la Unidad de Asuntos Jurídicos las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con la Titular lo relativo a proyectos del reglamento interior, reglamento interno de trabajo, ordenamientos o disposiciones jurídicas en materia de su competencia y en su caso, las políticas de las condiciones

"2021: Año de la Independencia"



- generales de trabajo que considere procedentes para que sean aprobados por el Consejo Directivo para estar en condiciones de solicitar su publicación en el periódico oficial del Estado;
- II. Estudiar, analizar y difundir entre las direcciones y unidades del Instituto, las disposiciones que en materia jurídica se expidan a favor de la mujer;
 - III. Revisar, analizar y sugerir las adecuaciones jurídicas a los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos que se le solicita y el Instituto pretenda suscribir con dependencias o entidades internacional, federal, estatal o municipal o con particulares;
 - IV. Dictaminar las Actas Administrativas que formulen los titulares de las unidades administrativas en contra de los trabajadores del instituto dejando sin efecto el nombramiento del trabajador, en caso de resultar responsable de violaciones a las disposiciones legales vigentes;
 - V. Dictaminar en el ámbito de su competencia sobre la rescisión, cancelación, prescripción, caducidad, nulidad, renovación y cualquier otro instrumento jurídico
 - VI. Coordinar la recopilación, revisión, difusión y aplicación de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación o el Periódico Oficial del Estado, que sean competencia de: Instituto;
 - VII. Proponer a la Titular, cuando así se considere procedente, los proyectos de reforma de leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de carácter jurídico, que sean competencia del Instituto para que sean presentados al Consejo Directivo para su aprobación; así como realizar los trámites correspondientes para la publicación en el Periódico Oficial del Estado;
 - VIII. Participar en la orientación sobre los aspectos legales en los procedimientos de adquisición, y la elaboración del acta en cada sesión a los integrantes del comité o subcomité de compras del Instituto que corresponda de acuerdo a la legislación aplicable;
 - IX. Coordinar la suscripción de los instrumento jurídico;
 - X. Dictaminar la baja del servicio o cese de los trabajadores del Instituto, cuando éstos incurran en abandono de empleo;
 - XI. Asesorar a la Titular, en la aplicación de las sanciones y correcciones disciplinarias a que se hagan acreedores los trabajadores del Instituto.
 - XII. Asesorar en materia jurídica a la Titularla las Direcciones, Unidades y a los órganos auxiliares del Instituto;
 - XIII. Informar a la Titular, sobre el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo en el ámbito de su competencia;

"2021: Año de la Independencia"



- XIV. Promover, en forma coordinada con las instancias pertinentes que, las mujeres y las niñas disfruten todos los derechos humanos reconocidos en los instrumentos jurídicos nacionales e internacionales;
- XV. Participar, cuando se le requiera, en coordinación con la cabeza de sector, en la elaboración de estudios y recomendaciones legales para que se fomente la igualdad de derechos entre mujeres y hombres en todos los aspectos;
- XVI. Dirigir con respecto al área de su competencia, estudios, análisis y propuestas para la creación, modificación, supresión y/o adición de los ordenamientos jurídicos con el objetivo de procurar el ejercicio íntegro de los derechos de la mujer, pudiendo solicitar a la Titular de la Dirección General la contratación de personas especialistas en los temas;
- XVII. Colaborar con las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, Desarrollo Integral de la Familia Federal y Estatal, Procuraduría General de Justicia y Organismos no Gubernamentales en la supervisión del respeto a los derechos humanos de las mujeres en los centros penitenciarios y de readaptación social en el estado de Tabasco;

En base a lo anterior y en cumplimiento a las Normas de control Aplicables al Instituto Estatal de las mujeres, le informo que se estará enviando a su correo electrónico personal o institucional el Estatuto Organico del Instituto Estatal de las Mujeres y El Manual de Procedimiento del Instituto Estatal de las Mujeres, para su conocimiento.

Cabe entonces destacar que el Control Interno no depende de una sola persona, sino en la suma de esfuerzos y de una metodología que se debe considerar como un trabajo en conjunto, hacia el interior del Instituto, por lo que es muy importante el involucramiento y sensibilización de todas las áreas.

Sin mas por el momento quedamos de usted.

Atentamente

Lic. Joaquín Rodríguez Ochoa
Director de Administración y
Coordinador de Control Interno

C.c.p.- M.D.O. Nelly del Carmen Vargas Pérez.- Directora General del IEM.- Para su conocimiento
C.c.p.- L.C.P. Diego Ramón Pérez.- Director de Pryeto y Enlace Institucional y Enlace ARI.- Para su conocimiento
C.c.p.- Lic. Juan Carlos Rivero Arias.- Enlace de Comité de Control y Desempeño Institucional.- Para su conocimiento
C.c.p.- Expediente COCODI/2021

"2021: Año de la Independencia"



OFICIO: DG/DA/COCODI/053/2021
ASUNTO: Se anexan atribuciones inherentes a la
Dirección de Proyecto y Enlace Institucional.
Villahermosa, Tabasco a 26 de Octubre de 2021

L.C.P. Diego Ramón Pérez
Director de Proyectos y Enlace Institucional
P R E S E N T E .

Por medio de este conducto me permito saludarle, asimismo, le informo que de Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno del Estado de Tabasco; La Evaluación del Sistema de Control Interno dentro del Instituto Estatal de las Mujeres, se realizará identificando, la implementación y operación de las cinco Normas Generales de Control Interno y sus 17 principios y la primera Norma es el Ambiente de Control, que en su numeral cinco y siete indican lo siguiente:

5.- *"Le estructura Organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos."*

7.- *"El manual de organización y procedimientos de las unidades Administrativas que intervienen en los procesos están alineados a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base a sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable."*

Por lo anterior y en referencia al Numeral cinco y siete de la Norma de Ambiente de Control, me permito hacerle llegar en base al acuerdo del **ESTATUTO ORGANICO DEL INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES** publicado el 12 de agosto de 2015 en suplemento 7610-B que en su CAPITULO II nos informa DE LA ESTRUCTURA del Instituto, Asi como al Manual de Organización del Instituto Estatal de las Mujeres de fecha diciembre de 2016; siendo las siguientes Atribuciones y/o tareas que tiene la Dirección de Proyectos y Enlace Institucional.

**CAPITULO VIII
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y ENLACE
INSTITUCIONAL.**

Artículo 22.- Corresponde al Titular de la Dirección de Proyectos y Enlace Institucional las siguientes atribuciones;

- I. Fomentar las relaciones entre los gobiernos nacional e internacional y el Instituto para el mejor desarrollo de actividades en conjunto;



"2021: Año de la Independencia"



- II. Proponer políticas públicas, estrategias, programas y acciones para promover y procurar la equidad e igualdad de género en las dependencias, órganos y entidades estatales y municipales del estado;
- III. Ejecutar en cooperación con la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y todas las instancias relacionadas con los programas tendientes a elevar la calidad de vida, el desarrollo y fomento de las capacidades de las mujeres indígenas, así como el ejercicio pleno de sus derechos humanos.
- IV. Desarrollar y mantener comunicación e intercambio de información con los órganos equivalentes del Instituto, tanto en el ámbito del gobierno federal como en las entidades federativas y los municipios, en materia de género;
- V. Orientar a las Direcciones de Atención a la Mujer en los municipios, en el desarrollo y planeación de proyectos en materia de género, con especial atención a sectores más necesitados con un diseño que contribuya a erradicar la discriminación de la mujer;
- VI. Elaborar y ejecutar, en coordinación con la Dirección de Fortalecimiento Municipal, los ayuntamientos de la entidad y diversas instituciones públicas y privadas, programas, proyectos y talleres a fin de difundir la participación y desarrollo de la mujer en los distintos ámbitos de la vida pública;
- VII. Elaborar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, los programas de trabajo y los proyectos del Instituto derivados de las asignaciones presupuestales estatales o de los recursos provenientes de convenios o acuerdos de colaboración o coordinación federal e internacional;
- VIII. Promover en coordinación con las áreas competentes la creación de mecanismos institucionales que promuevan, fomenten y revaloren la participación de las mujeres en todos los ámbitos con un diseño que contribuya a erradicar la violencia y la discriminación hacia la mujer;
- IX. Coordinar con las instancias pertinentes la ejecución de las acciones derivadas de programas especiales de la mujer que el Instituto emprenda;
- X. Definir estrategias que permitan promover de manera permanente la incorporación de la perspectiva de género en los programas de la administración pública estatal;
- XI. Participar, con las dependencias normativas del Gobierno del Estado, estableciendo las bases de coordinación para la integración y funcionamiento de los diversos programas y acciones cuyo fin este enfocado en la perspectiva de género;
- XII. Establecer planes de acción que permitan reducir la desigualdad entre mujeres y hombres;

"2021: Año de la Independencia"



- XIII. Elaborar acciones derivadas de los Programas para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación para las Mujeres;
- XIV. Propiciar la creación de un fondo para el desarrollo de proyectos con perspectiva de género, con aportaciones nacionales e internacionales;
- XV. Realizar las acciones necesarias para que organismos gubernamentales y privados internacionales cooperen financieramente con el Instituto;
- XVI. Buscar financiamiento Internacional por medio de fundaciones y organismos de cooperación, que permitan disminuir la brecha de desigualdad entre mujeres y hombres de comunidades del Estado de Tabasco;
- XVII. Diseñar y coordinar los programas que en base a las atribuciones del Instituto le corresponden y ponerlos a consideración de la titular; así como llevar la instrumentación, control y evaluación de programas y proyectos de inversión del Instituto;
- XVIII. Gestionar y dar seguimiento a la celebración de convenios en término de la legislación aplicable, con las diversas dependencias, órganos y entidades internacionales, federales, estatales, municipales, así como organizaciones de la sociedad civil (OSC), cuyo objetivo se base en la perspectiva de género;
- XIX. Proponer en término de la legislación aplicable la celebración de convenios internacionales favoreciendo los derechos de las mujeres;
- XX. Elaborar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, los programas de trabajo y los proyectos de inversión derivados de las asignaciones presupuestales estatales o de los recursos provenientes de convenios o acuerdos de colaboración o coordinación federales e internacionales;
- XXI. Participar en foros y talleres internacionales en materia de género;
- XXII. Evaluar y dar seguimiento a la aplicación y ejecución de los programas y acciones realizadas para la participación y desarrollo de las mujeres en el Estado de Tabasco;
- XXIII. Implementar proyectos de perspectiva de género con los recursos provenientes de los presupuestos públicos, nacional y estatal;
- XXIV. Colaborar en la formulación y actualización del plan de trabajo anual del Instituto;
- XXV. Desarrollar metodología, normas y procedimientos para el diseño y ejecución de programas y proyectos con enfoque de género.
- XXVI. Diseñar, desarrollar e implementar, en coordinación con las áreas sustantivas, el Centro de Documentación e Información, concentrando los datos derivados de los diversos programas con perspectiva de género y así poder medir sus alcances y proyecciones;
- XXVII. Integrar, organizar y actualizar el material documental generado en materia de perspectiva de género, para la integración del Centro de Documentación

"2021: Año de la Independencia"



- e Información, así como promover el intercambio de información entre los distintos centros de documentación e instituciones, que permita su actualización;
- XXVIII. Coordinar con la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones la integración y presentación de la información del Instituto para su difusión;
- XXIX. Recepcionar la información de las direcciones y unidades del Instituto para generar las estadísticas e indicadores;
- XXX. Registrar los programas, proyectos y acciones que desarrolle el Instituto, para mejorar las condiciones de vida de las mujeres de Tabasco;
- XXXI. Realizar estudios e investigaciones para elaborar un sistema de información, en el cual se lleve el registro, seguimiento y evaluación de las condiciones sociales, políticas, económicas y culturales en las que se desenvuelven las mujeres en Tabasco; y
- XXXII. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables y el Titular del Instituto Estatal de la Mujer, dentro de la esfera de sus atribuciones

En base a lo anterior y en cumplimiento a las Normas de control Aplicables al Instituto Estatal de las mujeres, le informo que se estará enviando a su correo electrónico personal o institucional el Estatuto Organico del Instituto Estatal de las Mujeres y El Manual de Procedimiento del Instituto Estatal de las Mujeres, para su conocimiento.

Cabe entonces destacar que el Control Interno no depende de una sola persona, sino en la suma de esfuerzos y de una metodología que se debe considerar como un trabajo en conjunto hacia el interior del Instituto, por lo que es muy importante el involucramiento y sensibilización de todas las áreas.

Sin más por el momento quedamos de usted

Atentamente

Lic. Joaquín Rodríguez Ochoa
Director de Administración y
Coordinador de Control Interno

C.c.p.- M.D.O. Nelly del Carmen Vargas Pérez.- Directora General del IEM.- Para su conocimiento
C.c.p.- L.C.P. Diego Ramón Pérez.- Director de Pryeto y Enlace Institucional y Enlace ARI.- Para su conocimiento
C.c.p.- Lic. Juan Carlos Rivero Arias.- Enlace del Comité de Control y Desempeño Institucional.- Para su conocimiento
C.c.p.- Expediente COCODI/2021

"2021: Año de la Independencia"



OFICIO: DG/DA/COCODI/054/2021

ASUNTO: Se anexan atribuciones inherentes a la Dirección de Atención Psicológica y Jurídica a Víctimas. Villahermosa, Tabasco a 26 de Octubre de 2021

Dra. Biela Castellanos Yangulova
Directora de Atención Psicológica y Jurídica a Víctimas
P R E S E N T E .

Por medio de este conducto me permito saludarle, asimismo, le informo que de Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno del Estado de Tabasco; La Evaluación del Sistema de Control Interno dentro del Instituto Estatal de las Mujeres, se realizará identificando, la implementación y operación de las cinco Normas Generales de Control Interno y sus 17 principios y la primera Norma es el Ambiente de Control, que en su numeral cinco y siete indican lo siguiente:

5.- *"Le estructura Organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos."*

7.- *"El manual de organización y procedimientos de las unidades Administrativas que intervienen en los procesos están alineados a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base a sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable."*

Por lo anterior y en referencia al Numeral cinco y siete de la Norma de Ambiente de Control, me permito hacerle llegar en base al acuerdo del **ESTATUTO ORGANICO DEL INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES** publicado el 12 de agosto de 2015 en suplemento 7610-B que en su CAPITULO II nos informa DE LA ESTRUCTURA del Instituto, Asi como al Manual de Organización del Instituto Estatal de las Mujeres de fecha diciembre de 2016; siendo las siguientes Atribuciones y/o tareas que tiene la Dirección de Atención Psicológica y Jurídica a Víctimas

**CAPITULO IX
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA Y
JURÍDICA A VÍCTIMAS.**

Artículo 23.- Corresponde a la Dirección de Atención Psicológica y Jurídica a Víctimas, las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar la Dirección de Atención Psicológica y Jurídica a Víctimas;

Recubi 27/10/2021
03:35 PM
Areni

"2021: Año de la Independencia"



- II. Coordinar la asesoría y tratamientos psicológicos especializados que brinda el Instituto a las mujeres que sufren violencia de género;
- III. Coordinar la asesoría, representación y seguimiento jurídico especializado, que se le proporcione a las mujeres que sufran violencia de género;
- IV. Atender al público en asuntos relacionados con las funciones del Instituto, y en su caso turnarlo al área correspondiente;
- V. Coordinar el control, seguimiento y base de datos de las usuarias y usuarios atendidos;
- VI. Coordinar las gestiones que se realicen ante las dependencias de los tres órdenes de gobierno que corresponda, de las peticiones y quejas de las mujeres;
- VII. Solicitar apoyo a instituciones públicas y privadas para trabajar en colaboración con la Dirección de Atención Psicológica y jurídica del Instituto, con la finalidad de brindarles a las usuarias mejores servicios;
- VIII. Diseñar estrategias y acciones para promover y procurar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, mismas que contribuyan al bienestar y desarrollo integral de las mujeres;
- IX. Coordinar la asesoría y tratamientos psicológicos especializados que brinda el Instituto a las mujeres que sufren violencia de género;
- X. Supervisar la asesoría jurídica y psicológica de la línea 01 800 71 MUJER;
- XI. Coordinar la asesoría, representación y seguimiento jurídico especializado, que se le proporcione a las mujeres que sufran violencia de género;
- XII. Organizar y promover grupos psicoterapéuticos permanentes de mujeres y hombres para promover la reflexión en torno a la violencia y que contribuyan al intercambio de ideas con perspectiva de género en torno a las condiciones sociales de hombres y mujeres;
- XIII. Organizar, coordinar y promover pláticas y talleres a las mujeres y al público en general sobre perspectiva de género, y conocimientos básicos de acceso a la justicia;
- XIV. Diseñar, desarrollar, implementar y evaluar programas de atención psico-emocionales dirigido a las usuarias que hayan sufrido algún tipo de violencia o discriminación, con lo cual haya una toma de conciencia de su situación actual, fortalezca su autoestima y promueva su empoderamiento;
- XV. Diseñar, desarrollar, implementar y evaluar programas de atención psico-emocionales dirigidos a hombres que han ejercido violencia, con lo cual haya una toma de conciencia sobre la violencia que actualmente ejerce o

"2021: Año de la Independencia"



- que alguna vez ejerció y promover un estilo diferente de relacionarse sin violencia;
- XVI. Coordinar, gestionar, diseñar, implementar y evaluar talleres, capacitaciones y pláticas para el personal de atención psico-jurídica;
 - XVII. Dar seguimiento a las solicitudes hechas por las usuarias;
 - XVIII. Elaborar el informe mensual de acuerdo a los casos jurídicos y psicológicos atendidos; y
 - XIX. Supervisar y evaluar al personal de atención psico-jurídica.

En base a lo anterior y en cumplimiento a las Normas de control Aplicables al Instituto Estatal de las mujeres, le informo que se estará enviando a su correo electrónico personal o institucional el Estatuto Organico del Instituto Estatal de las Mujeres y El Manual de Procedimiento del Instituto Estatal de las Mujeres, para su conocimiento.

Cabe entonces destacar que el Control Interno no depende de una sola persona, sino en la suma de esfuerzos y de una metodología que se debe considerar como un trabajo en conjunto hacia el interior del Instituto, por lo que es muy importante el involucramiento y sensibilización de todas las áreas.

Sin mas por el momento quedamos de usted.

Atentamente


Lic. Joaquín Rodríguez Ochoa
Director de Administración y
Coordinador de Control Interno



C.c.p.- M.D.O. Nelly del Carmen Vargas Pérez.- Directora General del IEM.- Para su conocimiento
C.c.p.- L.C.P. Diego Ramón Pérez.- Director de Pryeto y Enlace Institucional y Enlace ARI.- Para su conocimiento
C.c.p.- Lic. Juan Carlos Rivero Arias.- Enlace del Comité de Control y Desempeño Institucional.- Para su conocimiento
C.c.p.- Expediente COCODI/2021

"2021: Año de la Independencia"



OFICIO: DG/DA/COCODI/055/2021
ASUNTO: Se anexan atribuciones inherentes a la
Dirección de Fortalecimiento Municipal.
Villahermosa, Tabasco a 26 de Octubre de 2021

C. Iliana Guadalupe Vadillo Torres
Directora de Fortalecimiento Municipal
P R E S E N T E .

Por medio de este conducto me permito saludarle, asimismo, le informo que de Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno del Estado de Tabasco; La Evaluación del Sistema de Control Interno dentro del Instituto Estatal de las Mujeres, se realizará identificando, la implementación y operación de las cinco Normas Generales de Control Interno y sus 17 principios y la primera Norma es el Ambiente de Control, que en su numeral cinco y siete indican lo siguiente:

5.- *"Le estructura Organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos."*

7.- *"El manual de organización y procedimientos de las unidades Administrativas que intervienen en los procesos están alineados a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base a sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable."*

Por lo anterior y en referencia al Numeral cinco y siete de la Norma de Ambiente de Control, me permito hacerle llegar en base al acuerdo del **ESTATUTO ORGANICO DEL INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES** publicado el 12 de agosto de 2015 en suplemento 7610-B que en su CAPITULO II nos informa DE LA ESTRUCTURA del Instituto, Asi como al Manual de Organización del Instituto Estatal de las Mujeres de fecha diciembre de 2016; siendo las siguientes Atribuciones y/o tareas que tiene la Dirección de Fortalecimiento Municipal.

CAPÍTULO IX DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL

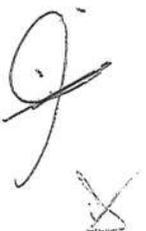
Artículo 24.- Corresponde a la Dirección de Fortalecimiento Municipal, las atribuciones siguientes:

- I. Impartir Cursos de Capacitación con enfoque de género al personal de Instituto;

"2021: Año de la Independencia"



- II. Coordinarse con los ayuntamientos del Estado, para el diseño y aplicación de políticas, programas y acciones transversales para promover el respeto pleno a los derechos de las mujeres y a la equidad de género;
- III. Implementar acciones de fortalecimiento administrativo con perspectiva de género en los municipios y que trascienda en el buen funcionamiento de los mismos;
- IV. Coadyuvar en la formación organización y capacitación de las direcciones de atención a las mujeres en los ayuntamientos del estado, para la formulación y ejecución de políticas, programas y acciones que impulsen la igualdad entre los géneros y el respeto a los derechos de las Mujeres, como principios rectores de la gestión municipal;
- V. Proporcionar herramientas metodológicas para que los municipios a través de las Direcciones de Atención a la Mujer, elaboren sus diagnósticos municipales con enfoque de género como un instrumento que permita la visualización y a la sensibilización pública en torno a la problemática y desigualdad que afectan a las mujeres;
- VI. Promover que el plan Municipal de Desarrollo y el programa operativo anual de cada municipio establezca entre sus objetivos estratégicos las acciones afirmativas para las mujeres y el impulso de programas con perspectiva de género;
- VII. Aportar elementos conceptuales y metodológicos que permitan a los gobiernos municipales la aplicación del enfoque de género en el proceso de definición, programación y presupuesto de los programas sociales;
- VIII. Coordinar las actividades destinadas a la planeación, organización y asesoría en materia de capacitación, destinadas a organismos gubernamentales, no gubernamentales y asociaciones civiles del estado;
- IX. Coordinar las actividades de capacitación con el personal de la unidad, dependencias de gobierno, instituciones privadas y organizaciones civiles;
- X. Planear, diseñar y coordinar las brigadas de capacitación en equidad de género y gestión municipal;
- XI. Brindar asesorías a las Direcciones de Atención a las Mujeres para la definición de sus funciones a través de talleres de capacitación;
- XII. Elaborar talleres de capacitación en equidad de género a las Direcciones de Atención a las Mujeres y personal a su cargo;
- XIII. Proporcionar información a las Direcciones de Atención a las Mujeres sobre los diferentes programas y acciones a realizar en el Instituto;
- XIV. Brindar acompañamiento y seguimiento en el proceso de formación y capacitación del equipo humano de las Direcciones de Atención a las Mujeres;



"2021: Año de la Independencia"



- XV. Fungir como enlace del Instituto Estatal de las Mujeres ante las instancias municipales de atención a las mujeres;
- XVI. Organizar con las instancias municipales y redes de apoyo los trabajos del Instituto Estatal de las Mujeres;
- XVII. Coordinar la logística de las brigadas de capacitación y diversos;
- XVIII. Elaboración de talleres y pláticas de diversas temáticas en derechos humanos, y Ciudadanía, violencia familiar, violencia en el noviazgo, sexualidad entre otras con enfoque de género;
- XIX. Impartición de talleres de capacitación con perspectiva de género a instituciones públicas, privadas y organizaciones de la sociedad civil;
- XX. Impartir pláticas de equidad de género en las brigadas que se realizan con las unidades móviles del Instituto Estatal de las Mujeres;
- XXI. Elaborar Talleres de capacitación con perspectiva de género a servidoras y servidores públicos Municipales, Estatales y Federales, así como de la iniciativa privada; y
- XXII. Diseñar y proponer las estrategias para la incorporación de la equidad de género y la igualdad de oportunidades entre políticas municipales.

En base a lo anterior y en cumplimiento a las Normas de control Aplicables al Instituto Estatal de las mujeres, le informo que se estará enviando a su correo electrónico personal o institucional el Estatuto Organico del Instituto Estatal de las Mujeres y el Manual de Procedimiento del Instituto Estatal de las Mujeres, para su conocimiento.

Cabe entonces destacar que el Control Interno no depende de una sola persona, sino en la suma de esfuerzos y de una metodología que se debe considerar como un trabajo en conjunto hacia el interior del Instituto, por lo que es muy importante el involucramiento y sensibilización de todas las áreas.

Sin mas por el momento quedamos de usted.

Atentamente

Lic. Joaquín Rodríguez Ochoa
Director de Administración y
Coordinador de Control Interno



C.c.p.- M.D.O. Nelly del Carmen Vargas Pérez.- Directora General del IEM.- Para su conocimiento
C.c.p.- L.C.P. Diego Ramón Pérez.- Director de Pryeto y Enlace Institucional y Enlace ARI.- Para su conocimiento
C.c.p.- Lic. Juan Carlos Rivero Arias.- Enlace del Comité de Control y Desempeño Institucional.- Para su conocimiento
C.c.p.- Expediente COCODI/2021

"2021: Año de la Independencia"



OFICIO: DG/DA/COCODI/047/2021

ASUNTO: Se anexan atribuciones inherentes a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Villahermosa, Tabasco a 26 de Octubre de 2021

Tec. Sup. José Roberto Dorantes López
Jefe de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones
P R E S E N T E .

Por medio de este conducto me permito saludarle, asimismo, le informo que de Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno del Estado de Tabasco; La Evaluación del Sistema de Control Interno dentro del Instituto Estatal de las Mujeres, se realizará identificando, la implementación y operación de las cinco Normas Generales de Control Interno y sus 17 principios y la primera Norma es el Ambiente de Control, que en su numeral cinco y siete indican lo siguiente:

5.- "Le estructura Organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos."

7.- "El manual de organización y procedimientos de las unidades Administrativas que intervienen en los procesos están alineados a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base a sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable."

Por lo anterior y en referencia al Numeral cinco y siete de la Norma de Ambiente de Control, me permito hacerle llegar en base al acuerdo del **ESTATUTO ORGANICO DEL INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES** publicado el 12 de agosto de 2015 en suplemento 7610-B que en su **CAPITULO II** nos informa DE LA ESTRUCTURA del Instituto, Asi como al **Manual de Organización del Instituto Estatal de las Mujeres** de fecha diciembre de 2016; siendo las siguientes Atribuciones y/o tareas que tiene la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Artículo 19.- Corresponde a la Unidad de Tecnologías de la Información las siguientes atribuciones:

3:20pm
27/10/2021

"2021: Año de la Independencia"



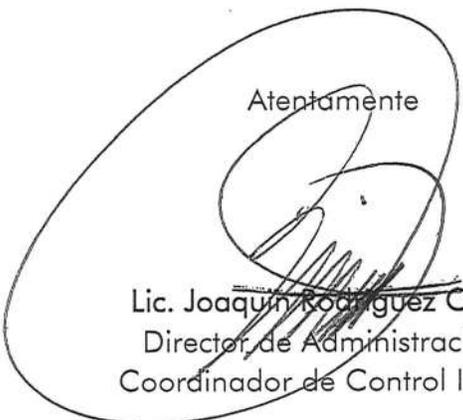
como promover el Intercambio de información entre las distintas bibliotecas, centros de documentación e instituciones, que permita su actualización.

En base a lo anterior y en cumplimiento a las Normas de control Aplicables al Instituto Estatal de las mujeres, le informo que se estará enviando a su correo electrónico personal o institucional el Estatuto Organico del Instituto Estatal de las Mujeres y El Manual de Procedimiento del Instituto Estatal de las Mujeres, para su conocimiento.

Cabe entonces destacar que el Control Interno no depende de una sola persona, sino en la suma de esfuerzos y de una metodología que se debe considerar como un trabajo en conjunto, hacia el interior del Instituto, por lo que es muy importante el involucramiento y sensibilización de todas las áreas.

Sin mas por el momento quedamos de usted.

Atentamente


Lic. Joaquín Rodríguez Ochoa
Director de Administración y
Coordinador de Control Interno

C.c.p.- M.D.O. Nelly del Carmen Vargas Pérez.- Directora General del IEM.- Para su conocimiento
C.c.p.- L.C.P. Diego Ramón Pérez.- Director de Pryeto y Enlace Institucional y Enlace ARI.- Para su conocimiento
C.c.p.- Lic. Juan Carlos Rivero Arias.- Enlace de Comité de Control y Desempeño Institucional.- Para su conocimiento
C.c.p.- Expediente COCODI/2021



"2021: Año de la Independencia"



OFICIO: DG/DA/COCODI/046/2021
ASUNTO: Se anexan atribuciones inherentes
A la Unidad de Apoyo Ejecutivo.
Villahermosa, Tabasco a 26 de Octubre de 2021

C. Bianca Nereyda Cepeda García
Jefa de la Unidad de Apoyo Ejecutivo
P R E S E N T E .

Por medio de este conducto me permito saludarle, asimismo, le informo que de Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno del Estado de Tabasco; La Evaluación del Sistema de Control Interno dentro del Instituto Estatal de las Mujeres, se realizará identificando, la implementación y operación de las cinco Normas Generales de Control Interno y sus 17 principios y la primera Norma es el Ambiente de Control, que en su numeral cinco y siete indican lo siguiente:

5.- "Le estructura Organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos."

7.- "El manual de organización y procedimientos de las unidades Administrativas que intervienen en los procesos están alineados a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base a sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable."

Por lo anterior y en referencia al Numeral cinco y siete de la Norma de Ambiente de Control, me permito hacerle llegar en base al acuerdo del **ESTATUTO ORGANICO DEL INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES** publicado el 12 de agosto de 2015 en suplemento 7610-B que en su CAPITULO II nos informa DE LA ESTRUCTURA del Instituto, Asi como al Manual de Organización del Instituto Estatal de las Mujeres de fecha diciembre de 2016; siendo las siguientes Atribuciones y/o tareas que tiene la Unidad de Apoyo Ejecutivo.

CAPÍTULO IV ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE APOYO EJECUTIVO.

Artículo 18.- Corresponde a la Unidad de Apoyo Ejecutivo las siguientes atribuciones:

- I. Manejo de la agenda de las actividades de la Titular de Dirección General;
- II. Organización de reuniones internas con los directores y subdirectores del Instituto;

"2021: Año de la Independencia"



- III. Atención de la correspondencia, así como el reparto de la misma a las diferentes áreas;
- IV. Organización y clasificación del archivo de la Dirección General; y
- V. Elaboración de oficios tanto para coordinar los departamentos del Instituto así como elaborar y responder solicitudes externas.

En base a lo anterior y en cumplimiento a las Normas de control Aplicables al Instituto Estatal de las mujeres, le informo que se estará enviando a su correo electrónico personal o institucional el Estatuto Organico del Instituto Estatal de las Mujeres y El Manual de Procedimiento del Instituto Estatal de las Mujeres, para su conocimiento.

Cabe entonces destacar que el Control Interno no depende de una sola persona, sino en la suma de esfuerzos y de una metodología que se debe considerar como un trabajo en conjunto hacia el interior del Instituto, por lo que es muy importante el involucramiento y sensibilización de todas las áreas.

Sin mas por el momento quedamos de usted.

Atentamente

Lic. Joaquín Rodríguez Ochoa
Director de Administración y
Coordinador de Control Interno



C.c.p.- M.D.O. Nelly del Carmen Vargas Pérez.- Directora General del IEM.- Para su conocimiento
C.c.p.- L.C.P. Diego Ramón Pérez.- Director de Prryeto y Enlace Institucional y Enlace ARI.- Para su conocimiento
C.c.p.- Lic. Juan Carlos Rivero Arias.- Enlace del Comité de Control y Desempeño Institucional.- Para su conocimiento
C.c.p.- Expediente COCODI/2021



"2021: Año de la Independencia"



OFICIO: DG/DA/COCODI/050/2021

ASUNTO: Se anexan atribuciones inherentes a la Dirección Administrativa (Rec. Financieros y Contabilidad) Villahermosa, Tabasco a 26 de Octubre de 2021

C.P. ADRIANA MORENO RODRIGUEZ

Jefa del Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad

PRESENTE.

Por medio de este conducto me permito saludarle, asimismo, le informo que de Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno del Estado de Tabasco; La Evaluación del Sistema de Control Interno dentro del Instituto Estatal de las Mujeres, se realizará identificando, la implementación y operación de las cinco Normas Generales de Control Interno y sus 17 principios y la primera Norma es el Ambiente de Control, que en su numeral cinco y siete indican lo siguiente:

5.- "Le estructura Organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos."

7.- "El manual de organización y procedimientos de las unidades Administrativas que intervienen en los procesos están alineados a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base a sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable."

Por lo anterior y en referencia al Numeral cinco y siete de la Norma de Ambiente de Control, me permito hacerle llegar en base al acuerdo del ESTATUTO ORGANICO DEL INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES publicado el 12 de agosto de 2015 en suplemento 7610-B que en su CAPITULO II nos informa DE LA ESTRUCTURA del Instituto, Asi como al Manual de Organización del Instituto Estatal de las Mujeres de fecha diciembre de 2016; siendo las siguientes Atribuciones y/o tareas que tiene el Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad.

CAPITULO VII

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 21.- Corresponde a la Dirección de Administración(Recursos Financieros y Contabilidad) las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar el pago oportuno a proveedores y prestadores de servicios, por la adquisición de bienes y contratación de servicios, así como tramitar los reembolsos del fondo revolvente y demás erogaciones que requiera el Instituto; de acuerdo con la disponibilidad financiera;

"2021: Año de la Independencia"



- II. Autorizar las modificaciones al presupuesto por transferencias, ampliaciones y reducciones líquidas;
- III. Aplicar las disposiciones relativas a la contratación de servicios conforme al Manual de Normas Presupuestarias; .
- IV. Autorizar las nóminas de sueldos del personal del Instituto y efectuar el pago oportuno de los salarios y demás prestaciones;
- V. Autorizar los bienes y servicios con base en los requerimientos que presenten las diversas áreas del Instituto, considerando su disponibilidad presupuestal;
- VI. Autorizar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles en propiedad o tenencia del instituto;
- VII. Validar las existencias de almacén, así como el control de inventarios y los informes mensuales correspondientes;
- VIII. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a los servidores públicos del Instituto;
- IX. Autorizar mensualmente los estados financieros y presupuestales, de conformidad con el manual de contabilidad gubernamental, para la integración de la cuenta pública;
- X. Promover la participación del personal del Instituto en programas de capacitación y adiestramiento para el trabajo;
- XI. Participar en la formulación de los proyectos de presupuestos de los programas;
- XII. Operar los sistemas de contabilidad conforme a las instrucciones e indicaciones específicas que se le señalen;
- XIII. Preparar antes de los primeros quince días de cada mes, informes y estados financieros del mes anterior, documentados para su envío a la Secretaría de Contraloría. Secretaría de Planeación y Finanzas;
- XIV. Conciliar mensualmente los movimientos bancarios efectuados por el Instituto contra los estados de cuenta enviados por las instituciones financieras;
- XV. Registrar y controlar las operaciones financieras y presupuestales de ingresos y egresos, de acuerdo al programa operativo anual y otros ingresos del Instituto;
- XVI. Operar los sistemas de contabilidad conforme a las instrucciones e indicaciones específicas que se le señalen;
- XVII. Registrar y controlar las operaciones financieras y presupuestales de ingresos y egresos, de acuerdo al programa operativo anual y otros ingresos del Instituto;
- XVIII. Efectuar la integración de la cuenta pública del Instituto, cuidando su adecuada documentación, a fin de cumplir oportunamente con su presentación ante la Secretaría de Contraloría y salvaguardar los registros de los paquetes de la cuenta pública del Instituto;
- XIX. Conocer de las adquisiciones y enajenaciones que se realicen sin requerimiento de licitación pública, en los términos de la ley aplicable;

"2021: Año de la Independencia"



- XX. Determinar el avance programático presupuestal mensual;
- XXI. Proponer las medidas correctivas que procedan, a efecto de asegurar que se cumplan los programas presupuestales autorizados;
- XXII. Efectuar el análisis periódico de los ingresos y egresos, en coordinación con las demás áreas de la Dirección de Administración;
- XXIII. Efectuar las conciliaciones financiero-presupuestales en coordinación con la Secretaría de Planeación y Finanzas;
- XXIV. Conciliar mensualmente los movimientos bancarios efectuados por el Instituto contra los estados de cuenta enviados por las instituciones financieras;
- XXV. Elaborar mensualmente los Estados financieros, avances y análisis presupuestal;
- XXVI. Conocer el anteproyecto de egresos del Instituto en lo relacionado al gasto de la administración;
- XXVII. Elaborar la integración del presupuesto y el programa anual de adquisiciones así como el relativo a la administración de bienes;
- XXVIII. Tramitar ante la Secretaría de Planeación y Finanzas y demás autoridades competentes, la obtención de recursos financieros, cuando el Titular, expresamente lo indique;
- XXIX. Formular dictámenes, opiniones e informes que sus superiores le soliciten;

En base a lo anterior y en cumplimiento a las Normas de control Aplicables al Instituto Estatal de las mujeres, le informo que se estará enviando a su correo electrónico personal o institucional el Estatuto Organico del Instituto Estatal de las Mujeres y El Manual de Procedimiento del Instituto Estatal de las Mujeres, para su conocimiento.

Cabe entonces destacar que el Control Interno no depende de una sola persona, sino en la suma de esfuerzos y de una metodología que se debe considerar como un trabajo en conjunto, hacia el interior del Instituto, por lo que es muy importante el involucramiento y sensibilización de todas las áreas.

Sin mas por el momento quedamos de usted.

Atentamente

Lic. Joaquín Rodríguez Ochoa
Director de Administración y
Coordinador de Control Interno

C.c.p.- M.D.O. Nelly del Carmen Vargas Pérez.- Directora General del IEM.- Para su conocimiento
C.c.p.- L.C.P. Diego Ramón Pérez.- Director de Pryeto y Enlace Institucional y Enlace ARI.- Para su conocimiento
C.c.p.- Lic. Juan Carlos Rivero Arias.- Enlace del Comité de Control y Desempeño Institucional.- Para su conocimiento
C.c.p.- Expediente COCODI/2021

"2021: Año de la Independencia"



OFICIO: DG/DA/COCODI/051/2021
ASUNTO: Se anexan atribuciones inherentes a la
Dirección Administrativa (Recursos Humanos).
Villahermosa, Tabasco a 26 de Octubre de 2021

Licda. Yanet Hernández Pérez
Jefa del Departamento de Recursos Humanos
P R E S E N T E .

Por medio de este conducto me permito saludarle, asimismo, le informo que de acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno del Estado de Tabasco, La Evaluación del Sistema de Control Interno dentro del Instituto Estatal de las Mujeres, se realizará identificando, la implementación y operación de las cinco Normas Generales de Control Interno y sus 17 principios y la primera Norma es el Ambiente de Control, que en su numeral cinco y siete indican lo siguiente:

5.- *"Le estructura Organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos."*

7.- *"El manual de organización y procedimientos de las unidades Administrativas que intervienen en los procesos están alineados a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base a sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable."*

Por lo anterior y en referencia al Numeral cinco y siete de la Norma de Ambiente de Control, me permito hacerle llegar en base al acuerdo del **ESTATUTO ORGANICO DEL INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES** publicado el 12 de agosto de 2015 en suplemento 7610-B que en su **CAPITULO II** nos informa DE LA ESTRUCTURA del Instituto, Asi como al **Manual de Organización del Instituto Estatal de las Mujeres** de fecha diciembre de 2016; siendo las siguientes Atribuciones y/o tareas que tiene el Departamento de Recursos Humanos.

CAPITULO VII ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN (Recusos Humanos)

Artículo 21.- Corresponde a la Dirección de Administración(Recursos Humanos) las siguientes atribuciones:

XXX. Realizar el procedimiento de reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal de acuerdo a los requerimientos necesarios de las demás áreas que conforman al Instituto;



15:04h
27/10/22
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
5

"2021: Año de la Independencia"



- XVIII. Recabar, Transparentar y Actualizar la información pública de oficio a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información;
- XIX. Asesorar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información, así como los trámites para hacer efectivo el ejercicio de su derecho de acceso a la misma;
- XX. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública, así como darle seguimiento hasta la entrega de dicha información en la forma que la haya pedido el interesado conforme a ley de la materia;
- XXI. Coordinar, organizar, administrar, custodiar y sistematizar los archivos que contengan la información pública a su cargo, respetando en todo momento los lineamientos que al efecto dicte el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información;
- XXII. Llevar el registro y actualizar mensualmente las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos de reproducción y/o envío y resultado;
- XXIII. Proponer los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- XXIV. Elaborar un catálogo de información o de expedientes clasificados, actualizados por lo menos, cada seis meses;
- XXV. Verificar, en cada caso, que la información solicitada no esté clasificada como reservada o confidencial;
- XXVI. Recibir las solicitudes de Aclaración, la acción de protección de datos personales, dándoles el seguimiento que corresponde;
- XXVII. Ordenar las notificaciones correspondientes a los solicitantes en los términos del reglamento de esta Ley y de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información; Y
- XXVIII. Las demás que sean necesarias para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

En base a lo anterior y en cumplimiento a las Normas de control Aplicables al Instituto Estatal de las mujeres, le informo que se estará enviando a su correo electrónico

"2021: Año de la Independencia"



personal o institucional el Estatuto Organico del Instituto Estatal de las Mujeres y El Manual de Procedimiento del Instituto Estatal de las Mujeres, para su conocimiento.

Cabe entonces destacar que el Control Interno no depende de una sola persona, sino en la suma de esfuerzos y de una metodología que se debe considerar como un trabajo en conjunto, hacia el interior del Instituto, por lo que es muy importante el involucramiento y sensibilización de todas las áreas.

Sin mas por el momento quedamos de usted.

Atentamente

Lic. Joaquín Rodríguez Ochoa
Director de Administración y
Coordinador de Control Interno



C.c.p.- M.D.O. Nelly del Carmen Vargas Pérez.- Directora General del IEM.- Para su conocimiento
C.c.p.- L.C.P. Diego Ramón Pérez.- Director de Pryeto y Enlace Institucional y Enlace ARI.- Para su conocimiento
C.c.p.- Lic. Juan Carlos Rivero Arias.- Enlace de Comité de Control y Desempeño Institucional.- Para su conocimiento
C.c.p.- Expediente COCODI/2021

"2021: Año de la Independencia"



Oficio: IEM/UAJ/030/2021
Villahermosa, Tabasco; a 28 de septiembre del 2021
Asunto: Atenta Respuesta

Lic. Joaquín Rodríguez Ochoa
Director de Administración y
Coordinador de Control Interno Institucional
Presente.

Atendiendo al OFICIO-CIRCULAR IEM/COCODI/ARI/038/2021, de fecha 27 de septiembre del 2021, me es grato informarle que he tenido a bien designar como enlace de Administración de Riesgo, a la Licda. María del Consuelo Ortega Sarmiento, quien actualmente ocupa el cargo de Técnico de Campo de la Unidad de Apoyo Jurídico.

Por esos efectos le proporciono los datos requeridos a fin de establecer comunicación en el marco de las actividades correspondientes:

Celular: 9937294271

Correo electrónico: aureac65@yahoo.com.mx

Sin otro particular, le envío un cordial saludo



Atentamente

Licda. Ana Julia Hernández Milla
Encargada de la Unidad de Apoyo Jurídico



C.c.p. M.D.O. Nelly del Carmen Vargas Pérez.- Directora General del Instituto Estatal de las Mujeres/ para su conocimiento.
C.c.p. licda. María del Consuelo Ortega Sarmiento

Teléfonos IEM: 9934270280 y 9934270949.
Línea "MUJERES SEGURAS": 9933166813, 9933166488, 9933169448 y 9934270281 24hras.
Calle Antonio Suárez Hernández No. 136, Col. Reforma, C.P. 86060 Villahermosa, Tabasco.

OFICIO-CIRCULAR IEM/COCODI/ARI/038/2021

ASUNTO: Designación de Enlaces para el
Sistema de Gestión de Riesgos
Villahermosa, Tabasco a 27 septiembre de 2021.

Licda. Ana Julia Hernandez Milla
Encargada del la Unidad de Asuntos Jurídicos
P R E S E N T E

Por medio del presente, me permito informar a usted, que la M.D.O. Nelly del Carmen Pérez Vargas, Directora General del IEM ha tenido a bien designarme como Coordinador de Control Interno Institucional (CII), en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno del Estado de Tabasco publicado en el suplemento 7936-E el 26 de septiembre de 2018. En este sentido y con la finalidad de iniciar con los trabajos de Control Interno a través de la Instalación del Comité de Administración de Riesgo Institucional, he de agradecer su amable comprensión para que gire instrucciones a quien corresponda, para que sea designado, por lo menos un enlace de Administración de Riesgo, adscrito a la Unidad de Asuntos Jurídicos a su digno cargo y remitir sus datos por oficio a esta Dirección de Administración a mas tardar el día 29 de septiembre del presengte año.

El servidor público designado, será responsable de los trabajos que se reportarán al Comité de Administración de Riesgo, mismos que se realizarán en los formatos de avances del control Interno, acorde a las directrices establecidas por la Función Pública del Estado de Tabasco, del cual se anexa Manual de Administración de Riesgo Institucional.

Sin otro particular le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Lic. Joaquín Rodríguez Ochoa
Director de Administración y

Coordinador de Control Interno Institucional



C.C.P.- M.D.O. Nelly del Carmen Pérez Vargas.- Directora General del IEM. Presente
C.C.P.- Expediente COCODI/ARI/2021

"2021: Año de la Independencia"



Memorandum No. IEM/DFM/0244/2021
Villahermosa Tabasco; a 28 de septiembre de 2021
Asunto: Oficio de Respuesta

Licdo. Joaquín Rodríguez Ochoa
Director de Administración
P r e s e n t e.

Con el gusto de saludarle con el afecto de siempre y en respuesta al OFICIO-CIRCULAR IEM/COCODI/ARI/040/2021, elaborado con fecha del 27 de septiembre de 2021, y recibido el 27 de septiembre de 2021, y con fundamento a lo establecido en el Acuerdo por que se emiten las Disposiciones y el manual Administrativo Aplicación General Materia de Control Interno del Estado de Tabasco publicado suplemento 7936-E el 26 septiembre de 2018. En este sentido y con la finalidad de iniciar con los trabajos de Control Interno a través de Instalación Comité Administración de Riesgo Institucional.

Por lo antes mencionado, y en respuesta a su solicitud, he tenido bien designar a:

Nombre: C. Diego García Pérez
Cargo: Técnico de Campo "A"
Correo: dirfortalecimientomun@gmail.com
Teléfono: 993 112 9396 / 993 571 6444

Nombre: Licdo. Iván Javier Sánchez Núñez
Cargo: Coordinador del PAIMEF
Correo: ivan_javier_sanchez@hotmail.com
Teléfono: 993 289 1212

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente

C. Iliana Guadalupe Vadillo Torres
Directora de Fortalecimiento Municipal



C.c.p.- Archivo

Teléfonos IEM: 9934270280 y 9934270949.

Línea "MUJERES SEGURAS": 9933166813, 9933166488, 9933169448 y 9934270281 24hras.
Calle Antonio Suárez Hernández No. 136, Col. Reforma, C.P. 86060 Villahermosa, Tabasco.

OFICIO-CIRCULAR IEM/COCODI/ARI/043/2021

ASUNTO: Solicitud de designación de Enlaces
Para los trabajos de administración de Riesgos
Villahermosa, Tabasco a 30 de junio de 2021.

Tec. Sup. José Roberto Dorantes López
Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
P R E S E N T E

Por medio del presente, me permito informar a usted, que la M.D.O. Nelly del Carmen Pérez Vargas, Directora General del IEM ha tenido a bien designarme como Coordinador de Control Interno Institucional (CII), en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno del Estado de Tabasco publicado en el suplemento 7936-E el 26 de septiembre de 2018. En este sentido y con la finalidad de iniciar con los trabajos de Control Interno a través de la Instalación del Comité de Administración de Riesgo Institucional, he de agradecer su amable comprensión para que gire instrucciones a quien corresponda, para que sea designado, por lo menos un enlace de Administración de Riesgo, adscrito la Unidad de de Tecnologías de la Información y Comunicaciones a su digno cargo y remitir sus datos por oficio a esta Dirección de Administración a mas tardar el día 29 de septiembre del presente año.

El servidor público designado, será responsable de los trabajos que se reportarán al Comité de Administración de Riesgo, mismos que se realizarán en los formatos de avances del control Interno, acorde a las directrices establecidas por la Función Pública del Estado de Tabasco, del cual se anexa Manual de Administración de Riesgo Institucional.

Sin otro particular le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Lic. Joaquín Rodríguez Ochoa
Director de Administración y
Coordinador de Control Interno

27/09/2021
2:36 pm

"2021: Año de la Independencia".



Villahermosa, Tabasco a 01 de octubre de 2021
Oficio: IEM-DG-DA-JDCRF-011-2021
Asunto: Designación de enlace

Lic. Joaquín Rodríguez Ochoa
Director de Administración.
Presente.

En el cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno del Estado de Tabasco, publicado en el suplemento 7936-E el día 26 de septiembre de 2018 y dando seguimiento a el oficio-circular IEM/COCODI/ARI/041/2021 donde nos solicitan designar a un enlace de Administración de Riesgo del Departamento de Contabilidad y Recursos Financieros se le notifica que se designó a la Lic. Anali Jerónimo Oliva adscrito al departamento antes mencionado.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviar un cordial saludo.



Atentamente

L.C. Adriana Moreno Rodríguez
Jefe del Departamento de Contabilidad
y Recursos Financieros

C.c.p. Lic. Anali Jerónimo Oliva.
Archivo
L.C. amr.

*Tel. +52(993) 316 6813, 316 6488, Calle Antonio Suárez Hernández No. 136,
Col. Reforma, C.P. 86060
Villahermosa, Tabasco.*

OFICIO-CIRCULAR IEM/COCODI/ARI/041/2021
ASUNTO: Designación de Enlaces para el
Sistema de Gestión de Riesgos
Villahermosa, Tabasco a 27 septiembre de 2021.

C.P. Adriana Moreno Rodríguez
Jefa del Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad
P R E S E N T E

Por medio del presente, me permito informar a usted, que la M.D.O. Nelly del Carmen Pérez Vargas, Directora General del IEM ha tenido a bien designarme como Coordinador de Control Interno Institucional (CII), en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno del Estado de Tabasco publicado en el suplemento 7936-E el 26 de septiembre de 2018. En este sentido y con la finalidad de iniciar con los trabajos de Control Interno a través de la Instalación del Comité de Administración de Riesgo Institucional, he de agradecer su amable comprensión para que gire instrucciones a quien corresponda, para que sea designado, por lo menos un enlace de Administración de Riesgo, adscrito al Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad a su digno cargo y remitir sus datos por oficio a esta Dirección de Administración a mas tardar el día 29 de septiembre del presente año.

El servidor público designado, será responsable de los trabajos que se reportarán al Comité de Administración de Riesgo, mismos que se realizarán en los formatos de avances del control Interno, acorde a las directrices establecidas por la Función Pública del Estado de Tabasco, del cual se anexa Manual de Administración de Riesgo Institucional.

Sin otro particular le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Lic. Joaquín Rodríguez Ochoa
Director de Administración y
Coordinador de Control Interno



"2021: Año de la Independencia"



Villahermosa, Tabasco; 27 de septiembre de 2021
Oficio No. IEM/DA/DRMy SG/0209/2021
Asunto: Designación de Enlace para los
Trabajos de Administración de Riesgos.

L.A.E. Joaquín Rodríguez Ochoa
Director de Administración y
Coordinador de Control Interno

En atención al oficio **IEM/COCODI/ARI/042/2021** de fecha 27 de septiembre de 2021, al Ing. Carlos Alberto Rodríguez Sanlúcar, como enlace de Administración de Riesgos, servidor público adscrito al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, quien realizara en los avances de Control Interno, acorde a las directrices establecidas por la Función Pública del Estado de Tabasco.

Atentamente

Lic. Marco Antonio Villar Izquierdo
Jefe del Departamento de Recursos Materiales y
Servicios Generales



C.c.p Archivo
Lmlc



OFICIO-CIRCULAR IEM/COCODI/ARI/042/2021
ASUNTO: Solicitud de designación de Enlaces
Para los trabajos de administración de Riesgos
Villahermosa, Tabasco a 27 de septiembre de 2021.

Dr. Marco Antonio Villar Izquierdo
Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
P R E S E N T E .

Por medio del presente, me permito informar a usted, que la M.D.O. Nelly del Carmen Pérez Vargas, Directora General del IEM ha tenido a bien designarme como Coordinador de Control Interno Institucional (CII), en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno del Estado de Tabasco publicado en el suplemento 7936-E el 26 de septiembre de 2018. En este sentido y con la finalidad de iniciar con los trabajos de Control Interno a través de la Instalación del Comité de Administración de Riesgo Institucional, he de agradecer su amable comprensión para que gire instrucciones a quien corresponda, para que sea designado, por lo menos un enlace de Administración de Riesgo, adscrito al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales a su digno cargo y remitir sus datos por oficio a esta Dirección de Administración a mas tardar el día 29 de septiembre del presente año.

El servidor público designado, será responsable de los trabajos que se reportarán al Comité de Administración de Riesgo, mismos que se realizarán en los formatos de avances del control Interno, acorde a las directrices establecidas por la Función Pública del Estado de Tabasco, del cual se anexa Manual de Administración de Riesgo Institucional.

Sin otro particular le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Lic. Joaquín Rodríguez Ochoa
Director de Administración y
Coordinador de Control Interno

28/09/2021
1:27 P.M.
MAV

OFICIO-CIRCULAR IEM/COCODI/ARI/039/2021

ASUNTO: Designación de Enlaces para el
Sistema de Gestión de Riesgos
Villahermosa, Tabasco a 27 septiembre de 2021.

L.C.P. DIEGO RAMON PEREZ

Director de Proyectos y Enlace Institucional

PRESENTE

Por medio del presente, me permito informar a usted, que la M.D.O. Nelly del Carmen Pérez Vargas, Directora General del IEM ha tenido a bien designarme como Coordinador de Control Interno Institucional (CII), en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno del Estado de Tabasco publicado en el suplemento 7936-E el 26 de septiembre de 2018. En este sentido y con la finalidad de iniciar con los trabajos de Control Interno a través de la Instalación del Comité de Administración de Riesgo Institucional, he de agradecer su amable comprensión para que gire instrucciones a quien corresponda, para que sea designado, por lo menos un enlace de Administración de Riesgo, adscrito a la Dirección de Proyecto y Enlace Institucional a su digno cargo y remitir sus datos por oficio a esta Dirección de Administración a más tardar el día 29 de septiembre del presente año.

El servidor público designado, será responsable de los trabajos que se reportarán al Comité de Administración de Riesgo, mismos que se realizarán en los formatos de avances del control Interno, acorde a las directrices establecidas por la Función Pública del Estado de Tabasco, del cual se anexa Manual de Administración de Riesgo Institucional.

Sin otro particular le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Lic. ~~Joaquín Rodríguez Ochoa~~
Director de Administración y
Coordinador de Control Interno

Recibi
27 / Septiembre / 2021
Diego Ramón Pérez